

МКОУ ДОБРОМЫСЛОВСКАЯ СОШ-ФИЛИАЛ ДЕТСКИЙ САД «ЛУКОМОРЬЕ»

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

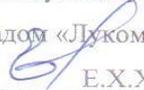
протокол № 1

« 30 » 08 2021г

Согласовано

Заведующая детским

садом «Лукоморье»

 Е.Х.Худеева

« 30 » 08 2021г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ Добромысловской

СОШ

 О.И.Слученкова

Приказ № 1576 от 30.08 2021г



Положение о портфолио педагогических работников
детского сада «Лукоморье»

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников детского сада «Лукоморье» (далее ДОО) как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Профессиональным стандартом «01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Уставом МКОУ Добромысловская СОШ.

Портфолио воспитателя - это:

- форма целенаправленной, систематической и непрерывной самооценки и коррекции результатов и достижений;
- средство мотивации и стимулирования творческой активности и самообразования;
- средство самопрезентации и карьерного роста;
- способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений педагога;
- средство мониторинга и индивидуального прогресса;

Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОО;
- участия в различных конкурсах;
- назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

Функции портфолио:

демонстрационная - презентация достижений работников;
оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности; рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

При составлении портфолио педагога необходимо руководствоваться следующими принципами:

1. принцип актуальности
2. принцип комплексности
3. принцип целенаправленности
4. принцип объективности информации

5. принцип непрерывности
6. принцип презентабельности
7. принцип надежности

Срок данного положения неограничен (действует до принятия нового).

2. Структура и содержание разделов портфолио Педагогических работников ДОО
включает следующие разделы:

- Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»
- Раздел 2. Методическая деятельность педагога
- Раздел 3. Педагогическая копилка
- Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.
- Раздел 5. Общественная деятельность педагога.
- Раздел 6. «Отзывы»

Оформление портфолио Педагогических работников оформляется в виде папки накопителя с файлами. К портфолио можно прилагать материал на личном сайте педагога / на флеш носители (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

При оформлении портфолио педагогических работников ДОО необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность; объективность; аналитичность,
- нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

Использование материалов портфолио. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях педагогических советах: аттестации педагогических работников, аттестации и лицензированию образовательных учреждений; конкурсных комиссий для принятия управленческих решений: о соответствии заявленной квалификационной категории; начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

Содержание разделов портфолио.

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»

Общая информация.

ФИО педагога	
Должность	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Образование, наименование учреждения и год окончания	
Квалификация по диплому	
Специальность	
Дополнительные специальности	
Общий стаж работы	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в детском саду	

Дополнительное профессиональное образование

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации, курсы по профессиональной переподготовки	наименование ОО	Полученные документы/№ сертификата, удостоверения.
------------------	--	-----------------	--

--	--	--	--

Соответствие занимаемой должности /Аттестация

Дата прохождения

Присвоение категории

Срок действия

Раздел 2. Методическая деятельность педагога - в этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога.

Результаты работы по самообразованию, обобщению опыта, выступления, участие в конференциях, «круглых столах», семинарах, мастер-классов, методических объединения, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на семинарах, МО, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность)

Работа по самообразованию _____

Тема работы

Срок реализации

Результат

Участие в методических мероприятиях

Учебный год	Название мероприятия	Организатор	Результат
-------------	----------------------	-------------	-----------

Участие в профессиональных конкурсах _____

- Учебный год
- Название конкурса
- Место проведения
- Результат

Наличие публикаций

- Год написания
- Тема публикации
- Название издания

Проектная деятельность

Учебный год	Образовательная область	Название, срок проекта	Цель работы	Возраст детей	Количество участников
-------------	-------------------------	------------------------	-------------	---------------	-----------------------

Раздел 3. Педагогическая копилка - методическое оснащение образовательного процесса, коллекция лучших методических наработок: планы, методические рекомендации, авторские сценарии мероприятий, разработанные педагогом, раздаточный, дидактический материал, картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, мультимедийные разработки педагога (презентации), предметно-развивающая среда (фото);

Работа с детьми:

- конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- перспективные планы;
- различные картотеки;
- тематические копилки;
- мультимедийные презентации;
- фото детских работ для выставок.

Работа с _родителями:

- конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми; материалы консультаций;

- анкеты (образцы);
- материалы родительских собраний;
- материалы для родительского уголка (памятки, рекомендации, обращения);
- наглядные материалы (ширмы, газеты, выставки); совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).

Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.

Достижения педагога. В этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы за участие в конкурсах, отзывы коллег, родителей, гранты (документы о получении и тд.

Достижения воспитанников. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях:

Год	Мероприятие	Название работы	Участники	Результат(участник, диплом, грамота)
-----	-------------	-----------------	-----------	--------------------------------------

Раздел 5. Общественная деятельность педагога.

Участие в жизни коллектива, общественных мероприятиях села , общественная работа, наставничество.

- выступления на праздниках;
- участие в аттестационных комиссиях;
- руководство методическими объединениями;
- участие в спортивных сельских мероприятиях;
- участие в конкурсных жюри;
- привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта)

Раздел 6. «Отзывы»

Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога: характеристика; карта анализа деятельности; итоги контроля.

Отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности; публикации в СМИ; результаты анкетирования.

Отзывы коллег